МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«СЕРОВСКИЙ ТЕХНИКУМ СФЕРЫ ОБСЛУЖИВАНИЯ И ПИТАНИЯ»

Рассмотрено на заседании
МО торговых групп
Протокол №1 от «30» 08 2016 г.
Руководитель МО _____

Утверждаю
директор техникума
_____ И.П. Новикова
«30» 08 2016 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРАКТИКА ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

ПМ.03 ПРОВЕДЕНИЕ РАСЧЕТОВ С БЮДЖЕТОМ И ВНЕБЮДЖЕТНЫМИ ФОНДАМИ

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

На базе среднего общего образования
Форма обучения – очная
Срок обучения 1 год 10 месяцев
Уровень подготовки: базовый

2016

Рабочая программа производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальностям 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет № 832 (Зарегистрировано в Минюсте России 21.08.2014 N 33638) Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы СПО, утвержденного Приказом Министерством образования и науки РФ № 291 от 18.04.2013.

Организация-разработчик: ГАПОУ СО «Серовский техникум сферы обслуживания и питания»

Разработчики:

Никитина Екатерина Владимировна, преподаватель

Согласовано с социальными партнерами:

_____, директор ООО «ОптСервис», Магдыч И.Ю.

_____, директор ООО «СервисГрупп», Пантелеев В.А.

_____, директор ГАПОУ СО СТСОиП, Новикова И.П.

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики является частью ПМ 03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» основной профессиональной образовательной программы, разработанной в соответствии с ФГОС СПО по 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

1.2. Цели и задачи производственной практики.

Целью производственной практики является:

- формирование общих и профессиональных компетенций:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ПК 3.1 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;

ПК 3.2 Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;

ПК 3.3 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;

ПК 3.4 Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям

ПК 3.5 Оценивать эффективность формирования и использования государственных и муниципальных финансовых ресурсов, выявлять и пресекать нарушения в сфере государственных и муниципальных финансов;

ПК 3.6 Анализировать показатели финансовой и хозяйственной деятельности государственных органов, организаций и учреждений различных форм собственности;

ПК 3.7 Анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в учетно-отчетной документации, использовать полученные сведения для принятия решений по предупреждению, локализации и нейтрализации угроз

экономической безопасности.

- комплексное освоение обучающимися видов профессиональной деятельности: Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

Задачами производственной практики являются:

- закрепление и совершенствование приобретенного в процессе обучения опыта практической деятельности обучающихся по проведению расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
- развитие общих и профессиональных компетенций;
- адаптация обучающихся к конкретным условиям деятельности предприятий различных организационно-правовых форм.

1.3. Количество часов на производственную практику: 36 часов

2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Наименование профессионального модуля, тем	Содержание учебного материала (дидактические единицы)	Объем часов
Раздел 1 Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов и страховых взносов		**24**
Тема 1	Рассчитывать и отражать на счетах бухгалтерского учета федеральные налоги и сборы	6
Тема 2	Рассчитывать и отражать на счетах бухгалтерского учета региональные налоги и сборы	6
Тема 3	Рассчитывать и отражать на счетах бухгалтерского учета местные налоги и сборы	6
Тема 4	Рассчитывать и отражать на счетах бухгалтерского учета специальные налоговые режимы	6
Раздел 2 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами		**12**
Тема 5	Оформлять платежные поручения на перечисление налогов и сборов, страховых взносов во внебюджетные фонды	6
Тема 6	Дифференцированный зачет	6
	Итого	**36**

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Производственная практика проходит в организациях, на предприятиях города Серова с различной организационно-правовой формой собственности. В рамках данного модуля производственная практика предполагает 36 часов, в течение которых обучающиеся приобретают практический опыт по проведению расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами на конкретном предприятии. По завершении производственной практике по ПМ 03 обучающиеся предоставляют дневник по производственной практике и производственную характеристику с места практики.

Отчет должен содержать:

- Введение
- Краткая характеристика предприятия
- Систему налогообложения, виды и порядок налогообложения;
- Аналитический и синтетический учет по счетам 68,69;
- Корреспонденцию счетов по счетам 68,69;
- Заполнение платежных поручений на перечисление налогов, сборов и страховых взносов, пеней, штрафов;
- Заключение
- Список используемых источников
- Приложения (договоры, первичные учетные документы, учетные регистры, графические, аудио-, фото-, видео-, материалов, документы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике и т.д.)

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен предоставить аттестационный лист, характеристику с места практики и дневник по производственной практике.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения программы производственной практики осуществляется преподавателем учебной и производственной практики

Результаты обучения	**Формы и методы контроля и оценки результатов обучения**
практический опыт	
проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	Экспертная оценка выполнения заданий производственной практики
общие компетенции	
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Интерпретация результатов наблюдений за обучающимся в процессе освоения образовательной программы. Экспертная оценка выполнения отчета по практике, защита отчета по практике
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	
профессиональные компетенции	
ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	Экспертная оценка выполнения заданий производственной практики

ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	
ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.	
ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	
ПК 3.5 Оценивать эффективность формирования и использования государственных и муниципальных финансовых ресурсов, выявлять и пресекать нарушения в сфере государственных и муниципальных финансов;	
ПК 3.6 Анализировать показатели финансовой и хозяйственной деятельности государственных органов, организаций и учреждений различных форм собственности;	
ПК 3.7 Анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в учетно-отчетной документации, использовать полученные сведения для принятия решений по предупреждению, локализации и нейтрализации угроз экономической безопасности.	